

Facultad de Derecho

Graduado/a en Relaciones Laborales

ADENDA A LA GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA:

Trabajo Fin de Grado
(2020 - 2021)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Trabajo Fin de Grado	Código: 239244202
<ul style="list-style-type: none"> - Titulación: Graduado/a en Relaciones Laborales - Curso: 4 - Duración: Segundo cuatrimestre 	

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: SARAI RODRIGUEZ GONZALEZ						
- Grupo: ÚNICO						
General						
- Nombre: SARAI						
- Apellido: RODRIGUEZ GONZALEZ						
- Departamento: Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa						
- Área de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social						
Contacto						
- Teléfono 1: 922 319000 (extensión 5441)						
- Teléfono 2:						
- Correo electrónico: sarodri@ull.es						
- Correo alternativo:						
- Web: http://www.campusvirtual.ull.es						
Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Tipo de tutoría	Medio o canal
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	14:00	online	correo electrónico/videoconferencia
Observaciones: El contacto se realizará, en un primer momento, por correo electrónico a sarodri@ull.edu.es. Si la duda o la cuestión a tratar lo requiere, la profesora remitirá las indicaciones al alumnado para iniciar una videoconferencia mediante Google Meet						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Tipo de tutoría	Medio o canal
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	14:00	online	correo electrónico, videoconferencia
Observaciones: El contacto se realizará, en un primer momento, por correo electrónico a sarodri@ull.edu.es. Si la duda o la cuestión a tratar lo requiere, la profesora remitirá las indicaciones al alumnado para iniciar una videoconferencia mediante Google Meet						

7. Metodología no presencial

Actividades formativas no presenciales

Actividades formativas	Equivalencia GD
Sesiones virtuales/clases en línea del profesor/a	Clases teóricas

Comentarios

9. Sistema de evaluación y calificación no presencial

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Ponderación
Informes/Memorias/Trabajos/Proyectos individuales o grupales	80,00 %
Exposición del trabajo/proyecto/TFG/TFM	20,00 %

Comentarios

ESTRUCTURA DEL TFG

- Extensión aproximada entre 25 y 50 páginas en formato estándar.
- Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman 12.
- Interlineado: 1,5 para el texto y 1 para las notas a pie de página.
- Márgenes superior, inferior y derecho 2,5 cm. Y margen izquierdo 3,5 cm.
- Tamaño página; DIN. A4.
- En la portada deberá aparecer la siguiente información: a) Nombre del Grado en el que se presenta el trabajo; b) Año académico, y convocatoria (junio, julio, septiembre); c) Título del Trabajo (también en inglés); d) Autor/a del TFG; e) Tutor/a del TFG (solo en el caso de que el profesor/a dé el visto bueno para la defensa)

En la primera página deberá incluir un breve resumen de unas 10 líneas y palabras clave en español e inglés.

El trabajo deberá incluir un índice, desarrollo, conclusiones y bibliografía. Podrá tener anexos, pero éstos no computan para determinar la extensión.

El alumnado deberá ser extremadamente cuidadoso con la reproducción de textos mediante paráfrasis. **El plagio es motivo de descalificación en los trabajos** y debe distinguirse de la cita textual y la documentación rigurosa.

PRESENTACIÓN DEL TFG EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Cada estudiante debe subir el Trabajo de Fin de Grado (TFG) por el procedimiento establecido en la sede electrónica de la ULL en el plazo habilitado para ello.

En el caso de trabajos realizados de forma compartida por varios alumnos/as, el trabajo sólo deberá ser subido una vez por uno de los alumnos/as, que deberá indicar al resto como coautores del mismo.

DEFENSA DEL TFG: VIDEOCONFERENCIA Google meet

La presentación, defensa y calificación se lleva a cabo con la herramienta de videoconferencia *google meet*, que permite la interacción entre el/la tutor/a y el estudiante y que ésta sea pública.

En el aula virtual se publicará el calendario de defensa de cada estudiante (identificando día y hora) y el enlace a las salas de defensa (para alumnado y tutores/as) y las salas a las que puede acceder quien desee asistir como público.

El día y hora prevista, una vez el estudiante haya accedido a la sala de defensa, deberá identificarse mostrando su DNI o tarjeta universitaria ante la cámara.

El estudiante realizará su exposición y, si lo desea, puede compartir su pantalla con el/la tutor/a para mostrar una presentación de su TFG.

Finalizada la exposición el/la tutor/a hará las preguntas y valoraciones que estime convenientes. Una vez el estudiante haya contestado, habrá finalizado el acto.

EXCEPCIONALMENTE DEFENSA DEL TFG CON AUDIO/VIDEO

En el caso de que algún alumno/a *contacte con su tutor/a, o con la Coordinadora del TFG*, para manifestar su imposibilidad de realizar la defensa en los términos indicados por problemas técnicos (permanente mala conexión a internet, falta de cámara web, etc.), cada tutor/a aconsejará que el/la estudiante realice la defensa mediante uno de los dos mecanismos siguientes:

- a) Un PowerPoint con audio. El estudiante que opte por ese sistema de defensa debe elaborar un PowerPoint explicativo de su TFG y grabarlo con su propia voz.
- b) Una grabación en vídeo de sí mismo llevando a cabo la presentación y defensa de su TFG.

La duración del PowerPoint o del vídeo será como máximo de 10 minutos. Cada estudiante deberá comprimir el archivo en formato .zip, de manera que en ningún caso tenga un tamaño superior a 200 Mb, y deberá ser remitido por email al tutor/a, en el plazo que se le conceda para ello, para permitir visionarlo antes de la fecha de la deliberación

Tanto en el PowerPoint con audio como en el vídeo, debe recogerse la siguiente información: título del trabajo, el nombre y apellidos completos del alumno o alumna, el DNI, el email institucional, convocatoria a la que se presenta, una foto tamaño carnet del estudiante (sólo para el PowerPoint con audio), el área de conocimiento a la que se adscribe el trabajo y el nombre del tutor/a.

Una vez visionado el archivo, y si el/la tutor/a lo considera necesario, puede enviar las preguntas que entienda pertinentes al correo institucional del estudiante. El envío de estas preguntas se realizará el día asignado en el calendario para la defensa de los TFG. Es obligación del estudiante revisar su email institucional de manera frecuente ese día y contestar por email a las mismas en un plazo no superior a 24 horas.

CALIFICACIONES PROVISIONALES

Las calificaciones provisionales se publicarán en el aula virtual del TFG y se indicará un plazo para la revisión.

REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La revisión se llevará a cabo por correo electrónico.

El/La estudiante que quiera revisar su calificación deberá escribir al tutor/a un email desde su correo institucional indicando lo que considere. Efectuada la revisión o transcurrido el plazo para la misma sin haberse solicitado, las calificaciones tendrán carácter definitivo.